CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA POSCONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR CO1.PCCNTR.8164989

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Aquilino Manuel Cuello Britto – Centro de Servicios y Gestión Empresarial
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8164989
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	5 de agosto de 2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL. QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES. ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD
CONTRATISTA	**CESAR AUGUSTO MORENO MENA**
CC o NIT	15440851
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín y su área metropolitana
FECHA DE INICIO	8 de agosto de 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	19 de diciembre de 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	20.237.848
PRÓRROGA NRO	No aplica
FECHA DE TERMINACIÓN	19 de diciembre de 2025
ADICIÓN NRO	No aplica
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	20.237.848
FORMA DE PAGO	**mensualidades máximo de $ 4.599.511 y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.**
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	2
PERIODO DEL INFORME	Desde el 10 al 30 de septiembre de 2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcastrom_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B3C672AD8-DA49-404D-98D3-7CA6CCC7F6F5%7D&file=GFPI-F-135_Gu%C3%ADa%20Fund%20BD%20Relacional_Cesar%20Augusto%20Moreno%201.docx&action=default&mobileredirect=true; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcastrom_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B183D5F2C-1786-4C88-9A52-CB4852F427D8%7D&file=1.1_Proyecto_Formativo_ADSO_Cesar%20Augusto%20Moreno%201.xlsx&action=default&mobileredirect=true; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcastrom_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B00596D1F-A4B0-4305-BE68-42EA6334D182%7D&file=1.2_Planeacion_Pedagogica_ADSO_Cesar%20Augusto%20Moreno%201.xlsx&action=default&mobileredirect=true; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcastrom_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B1ABF4CF6-D911-4368-9D16-75790FFB249E%7D&file=R%C3%BAbrica%20Bases%20de%20datos_MC_MER_MR_T%C3%A9cnico%20V02_Cesar%20Augusto%20Moreno%201.xlsx&action=default&mobileredirect=true
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

los lineamientos institucionales.		
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcastrom_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202024%20-%20Segundas%20evidencias%20-%20Coordinaci%C3%B3n/Obligaci%C3%B3n%203%20Ejecutar%20la%20formaci%C3%B3n%20profesional%20int/Inasistencia_Cesar%20Augusto%20Moreno.png; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcastrom_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B617AE938-5C3C-4198-AB91-2DCDF4674430%7D&file=3287281-C%C3%89SAR%20AUGUSTO%20MORENO%20MENA_Cesar%20Augusto%20Moreno.xlsx&action=default&mobileredirect=true; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcastrom_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BDF33D678-290F-4C1F-85DE-DD7DD942C8A8%7D&file=2.1.2%20PlanConcertadoBD%20-%203287281_Cesar%20Augusto%20Moreno%201.xls&action=default&mobileredirect=true; https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcastrom_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B481FB96C-53C0-410F-912D-F1E01CC9F4E9%7D&file=2.2.1%20ActaConcertacionBD%20-%203287281_Cesar%20Augusto%20Moreno%201.docx&action=default&mobileredirect=true
4. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.		
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcastrom_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BC39266C9-D142-4CEA-ABD9-BDC8C1A23466%7D&file=Talleres_Final_BasesDeDatos_Casos_Cesar%20Augusto%20Moreno.docx&action=default&mobileredirect=true
6. Entregar previo inicio de la formación del programa, los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcastrom_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B5F9EA65A-5F1E-4009-A175-6AC05302B6DC%7D&file=3287281-C%C3%89SAR%20AUGUSTO%20MORENO%20MENA_Cesar%20Augusto%20Moreno.xlsx&action=default&mobileredirect=true

juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.		
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcastrom_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B75DB17DD-7841-4D03-B89C-392375C48258%7D&file=3287281-C%C3%89SAR%20AUGUSTO%20MORENO%20MENA_Cesar%20Augusto%20Moreno.xlsx&action=default&mobileredirect=true
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
10. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

11. asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
12. Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
13. Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
14. Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
15. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

16.Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
17. Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
31/08/2025	15481-939989	$3.526.292	$0	$20.237.848	0%
30/09/2025	15282-964302	$4.599.511	$3.526.292	$16.711.556	17,4%

Porcentaje de ejecución física: **No aplica**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Julio de 2025	Decreto 1273 de 2018
SALUD, PENSIÓN Y ARL	Agosto de 2025	Planilla nro. 80165879 pagada el 02/09/2025

5. **JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:** No aplica

5.1 Garantías contractuales: No aplica

5.2 Multas y sanciones: No aplica

5.3 Solicitud de modificación

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

7. OBSERVACIONES

- Presenta demora en el cargue de los documentos en la plataforma Secop II, generando retrasos para el pago de honorarios del mes de septiembre.

- Incumplimiento en la obligación especifica numeral 16, "*Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos…"* el instructor no presenta las respectivas evidencias del portafolio correspondiente a los meses agosto, septiembre.

- Las evidencias de las acciones realizadas durante periodo se encuentran relacionadas por medio de los siguientes enlaces de la cuenta institucional del supervisor del contrato jcastrom@sena.edu.co. La cual es gestionada y soportada por la mesa de servicios TIC de la institución; cuyo responsable es asignado directamente por el ordenador (a) del gasto en este caso el subdirector (a) del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.

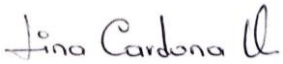
- Para acceder a los archivos es necesario solicitar permiso por políticas de seguridad informática que tiene establecido el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales.

- Las actividades que desarrolla están indicadas en el formato "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION" generado por la Plataforma Sena Sofía plus.

Para constancia se firma el **30 de septiembre de 2025**



John Jairo Castro Maldonado
Supervisor del contrato
Coordinador académico



Lina Marcela Cardona Ossa
Apoyo a la Supervisión



Elaboró: Lina Cardona O. Apoyo supervisión

Outlook

FEEDBACK DEL PORTAFOLIO DEL TERCER TRIMESTRE

Desde Liliana Marcela Loaiza Garces <lloaizag@sena.edu.co>
Fecha Sáb 27/09/2025 15:59
Para Cesar Augusto Moreno Mena <cmorenom@sena.edu.co>

Cordial saludo, Cesar.

Envío observaciones que corresponden al trimestre.

RECORDAR: Seguir la trazabilidad del último correo para así conservar la cadena de los correos.

Observaciones
En las actas de concertación, no se evidencian las firmas de los aprendices.
Aunque el portafolio contiene la mayoría de los elementos, no está organizado siguiendo el instructivo, cada carpeta con su ficha respectiva debe contener estos elementos.
No hay soporte de inasistencias de los aprendices (capturas de pantalla del registro de inasistencias en Sofía).

Cordialmente,

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR TERCER TRIMESTRE

NOMBRE COMPLETO	AGOSTO	Desarrollo curricular			Plan de trabajo concertado		Ejecución de la formación				Seguimiento a aprendices						OBSERVACION	CUMPLE NO CUMPLE	SEPTIEMBRE	Desarrollo curricular			Plan de trabajo concertado		Ejecución de la formación				Seguimiento a aprendices						OBSERVACION	CUMPLE NO CUMPLE	CONSOLIDADO HASTA LA FECHA
		Proyecto formativo	Planeación pedagógica	Actas de equipos ejec	Plan de trabajo concertado	Acta de concertación	Guía de aprendizajae	Reporte de horas Sofia	Instrumentos de eval	Material de apoyo	Listas de asistencias e inasistencias	Evidencias de inasistencias	Juicios evaluativos	Actas de planes de mejor	Actas de actividades de planes de mejoramienbto	Acatas de reconocimiento de aprendizajes previos				Proyecto formativo	Planeación pedagógica	Actas de equipos ejec	Plan de trabajo concertado	Acta de concertación	Guía de aprendizajae	Reporte de horas Sofia	Instrumentos de eval	Material de apoyo	Listas de asistencias e inasistencias	Evidencias de inasistencias	Juicios evaluativos	Actas de planes de mejor	Actas de actividades de planes de mejoramienbto	Acatas de reconocimiento de aprendizajes previos			
ALBER DARIO ARANGO																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
ANSELMO TABARES MARIN																		NO CUMPLE																SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE	NO CUMPLE
ALVARO ENRIQUE SANCHEZ PULIDO																	SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE																SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE	NO CUMPLE
BENNY TERAN MENA																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
CESAR AGUSTO MORENO MENA																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
DIANA MARIA MONTOYA PAREJA																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
GERMAN ANTONIO MARTINEZ																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
IVAN ALEJANDRO ARIAS GOMEZ																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
IVAN DARIO SALAMANCA CASTRO																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JEISSON IBARGUEN MATURANA																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JHAN HADER MUÑOZ BERMUDEZ																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JORGE YIMY BOLAÑOS GONZALEZ																	SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JUAN CAMILO ZAPATA DELGADO																	SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JUAN DIEGO MUNOZ ESCOBAR																		CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JUAN FELIPE OROZCO CORTÉS																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JUAN GUILLERMO GALLEGO RAVE																		CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JUAN GUILLERMO MURILLO DIAZ																		CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JUAN JOSE JIMENEZ ZUÑIGA																		CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
KENIA NAYIVER LOPEZ RAMIREZ																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
LIZETH YULIANA ARBOLEDA CORREA																		CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
LUIS CARLOS OSSA GOMEZ																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
LUZ ELIANA MARTINEZ RAMOS																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
MAURICIO JOSE RIVERO PADILLA																		NO CUMPLE																SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE	NO CUMPLE
MONICA JULIETH GIRALDO BLANDON																		CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
OSCAR EDUARDO GARCIA QUINTERO																	SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
RAUL FERNANDO ACEVEDO OGLIASTRI																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
YADELINE ALEJANDRA GONZALEZ ZULUAGA																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
YEISON BARRIOS FUNIELES																	SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE																SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE	NO CUMPLE

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR TERCER TRIMESTRE

NOMBRE COMPLETO	AGOSTO	Desarrollo curricular			Plan de trabajo concertado		Ejecución de la formación				Seguimiento a aprendices						OBSERVACION	CUMPLE NO CUMPLE	SEPTIEMBRE	Desarrollo curricular			Plan de trabajo concertado		Ejecución de la formación				Seguimiento a aprendices						OBSERVACION	CUMPLE NO CUMPLE	CONSOLIDADO HASTA LA FECHA
		Proyecto formativo	Planeación pedagógica	Actas de equipos ejec	Plan de trabajo concertado	Acta de concertación	Guía de aprendizajae	Reporte de horas Sofia	Instrumentos de eval	Material de apoyo	Listas de asistencias e inasistencias	Evidencias de inasistencias	Juicios evaluativos	Actas de planes de mejor	Actas de actividades de planes de mejoramienbto	Acatas de reconocimiento de aprendizajes previos				Proyecto formativo	Planeación pedagógica	Actas de equipos ejec	Plan de trabajo concertado	Acta de concertación	Guía de aprendizajae	Reporte de horas Sofia	Instrumentos de eval	Material de apoyo	Listas de asistencias e inasistencias	Evidencias de inasistencias	Juicios evaluativos	Actas de planes de mejor	Actas de actividades de planes de mejoramienbto	Acatas de reconocimiento de aprendizajes previos			
ALBER DARIO ARANGO																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
ANSELMO TABARES MARIN																		NO CUMPLE																SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE	NO CUMPLE
ALVARO ENRIQUE SANCHEZ PULIDO																	SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE																SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE	NO CUMPLE
BENNY TERAN MENA																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
CESAR AGUSTO MORENO MENA																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
DIANA MARIA MONTOYA PAREJA																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
GERMAN ANTONIO MARTINEZ																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
IVAN ALEJANDRO ARIAS GOMEZ																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
IVAN DARIO SALAMANCA CASTRO																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JEISSON IBARGUEN MATURANA																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JHAN HADER MUÑOZ BERMUDEZ																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JORGE YIMY BOLAÑOS GONZALEZ																	SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JUAN CAMILO ZAPATA DELGADO																	SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JUAN DIEGO MUNOZ ESCOBAR																		CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JUAN FELIPE OROZCO CORTÉS																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JUAN GUILLERMO GALLEGO RAVE																		CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JUAN GUILLERMO MURILLO DIAZ																		CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
JUAN JOSE JIMENEZ ZUÑIGA																		CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
KENIA NAYIVER LOPEZ RAMIREZ																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
LIZETH YULIANA ARBOLEDA CORREA																		CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
LUIS CARLOS OSSA GOMEZ																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
LUZ ELIANA MARTINEZ RAMOS																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
MAURICIO JOSE RIVERO PADILLA																		NO CUMPLE																SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE	NO CUMPLE
MONICA JULIETH GIRALDO BLANDON																		CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
OSCAR EDUARDO GARCIA QUINTERO																	SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
RAUL FERNANDO ACEVEDO OGLIASTRI																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
YADELINE ALEJANDRA GONZALEZ ZULUAGA																		NO CUMPLE																	NO CUMPLE	NO CUMPLE
YEISON BARRIOS FUNIELES																	SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE																SIN PORTAFOLIO	NO CUMPLE	NO CUMPLE

De: Lina Marcela Cardona Ossa
Enviado el: jueves, 18 de septiembre de 2025 11:12 a. m.
Para: Cesar Augusto Moreno Mena <cmorenom@sena.edu.co>
CC: John Jairo Castro Maldonado <jcastrom@sena.edu.co>
Asunto: RE: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE SEPTIEMBRE

Cordial saludo Cesar

Le informó que se procedió a realizar la verificación de la planilla en el Secop II y se evidencia que aún no ha sido cargada. **Por favor realizar está gestión el día de hoy antes de medio día**.

Quedo atenta,

De: Lina Marcela Cardona Ossa
Enviado el: martes, 16 de septiembre de 2025 8:43 a. m.
Para: Cesar Augusto Moreno Mena <cmorenom@sena.edu.co>
Asunto: PLANILLA DE PAGO DE HONORARIOS CONTRATISTAS MES DE SEPTIEMBRE

Cordial saludo,

De acuerdo con la Circular General que brinda los lineamientos de pagos de contratistas para el mes, les indico que para que el área contable proceda a causar las planillas para pago, el contratista está obligado a anexar el informe de ejecución contractual (anexo a este correo) y la planilla de pago de honorarios (anexo a este correo), en el Secop II en el módulo (7) “Plan de pagos”. Por ende, les solicito el favor realizar el respectivo cargue de los documentos

Por favor tener en cuenta:

- Validar los nombres e información de los documentos y si se presenta alguna novedad por favor me informan.
- **Las fechas para registrar en el Secop II son las siguientes:**
- La fecha de **emisión** de su planilla es el **30 de septiembre de 2025**
- Fecha de **vencimiento** de su planilla es el **30 de septiembre de 2025**
- Fecha de **recepción** original de su planilla es el **día en que anexa los documentos**
- Nombrar el informe de ejecución contractual: GC_Número de cedula_#registro presupuestal_SEPTIEMBRE_2025
- La planilla **No** se firma (archivo GF).
- El informe de ejecución, archivo GC **se debe firmar. (Es el manuscrito de la firma no el membrete o el nombre escrito en office).**
- Por favor validar la información de la planilla como el número de cuenta, periodos, valores correspondientes al mes y demás información.
- Si en el Secop cuenta con el renglón en el módulo de ejecución (#7) para registrar la información de la factura por favor darle clic en registrar; pero en caso contrario de no tener el renglón en el módulo de ejecución (#7) por favor

crearlo (en el instructivo adjunto al final les indico como se realiza por la opción de crear).
- Les envió archivo adjunto con el instructivo para que por favor carguen los documentos de manera adecuada y **por favor tomar atenta nota en los valores de la planilla, fechas y documentos que anexa, los cuales son únicamente el informe de ejecución contractual y la planilla de pago de honorarios.**

Recuerde registrar los valores, acorde la información de su planilla (archivo GF), de la siguiente manera:

- Valor neto: **VALOR A PAGAR**
- Valor total: **VALOR BRUTO**

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Lina Marcela Cardona Ossa
Centro De Servicios Y Gestión Empresarial - Contratista
lcardo@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Calle 51 # 57-70

